

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

CAMEROON HOTELS CORPORATION



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CAMEROON HOTELS CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DE MARCHES

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N° 002/DC/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU 2.5 AOUT 2025

RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA CUISINE ET
LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CAMEROON HOTELS
CORPORATION (CHC-SA) YAOUNDÉ

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU HILTON HOTEL FINANCE PAR
LA RESERVE FF&E 2025 YAOUNDE

IMPUTATIONS : FF&E 2025/03
FF&E 2025/04

EXERCICE 2025

AOUT 2025

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION	14
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES	28
PIECE IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	40
PIECE V : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	44
PIECE VI : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX	48
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE	50
PIECE VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	79
PIECE IX : CHARTE D'INTEGRITE	99
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	103
PIECE XI : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES ...	105
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	111

6

Pièce n° 1 :
Avis de Demande de Cotation



CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai

AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA

B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON

R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C

NUI : M068900000112E

Adresse Email : info@chc-sa.net, TEL : +237 681 79 81 06

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 002 /DC/CHCSA/HILTON/CIPM/2025 DU 25 AOÛT 2025

RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA CUISINE ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE

Financement : Budget d'investissement du Hilton hôtel financé par la réserve FF& E 2025 Yaoundé, Exercice 2025,

Imputations : FF&E 2025/03 et FF&E 2025/04

1. Objet de la Demande de Cotation :

Dans le cadre de l'amélioration de la maintenance des investissements propriétaires, le Directeur Général p.i de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA, Maître d'Ouvrage, lance une consultation relative à l'acquisition des équipements de climatisation pour la cuisine et la mise à niveau des refroidisseurs du bar panoramique de l'hôtel Hilton Yaoundé.

2. Consistance des prestations :

Les prestations comprennent notamment :

- La fourniture des équipements et consommables des chillers (pour la mise à niveau des chillers) ;
- La fourniture et l'installation des unités de climatisation, évacuation des condensats, alimentation électrique, liaisons frigorifiques et électriques, travaux d'installation, test et mise en service (pour la climatisation de la cuisine du bar panoramique de l'hôtel HILTON de Yaoundé).

Elles sont définies de manière détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises spécialisées dans les travaux de climatisation et d'ingénierie ou d'électricité industrielle, ayant plus de 10 ans d'expérience.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont prises en charge par le Budget d'Investissement du Hilton Hôtel financé par la réserve FFE 2025 Yaoundé, Exercice 2025, Imputations : FF&E 2025/03 et FF&E 2025/04

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est hors ligne.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A, Tel : 681 79 81 06, au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai, ou sur le site de l'ARMP www.arpmp.cm dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenu au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, B.P. 11110 Yaoundé , Tél. : 237 681 79 81 06, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial du Hilton à Yaoundé **au boulevard du 20 mai**, dès Publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA**, payable au compte spécial « **CAS – ARMP 335988** » ouvert dans toutes les agences de la BICEC, assorti d'un reçu dûment établi.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quarante millions huit cent cinquante mille deux cent quarante-neuf **(40 850 249) FCFA toutes taxes comprises**.

9. Cautionnement et soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbré, acquitté à la main, délivré par une banque de premier Ordre agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier de demande de cotation dont le montant s'élève à **deux cent cinquante mille (250 000) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Ce cautionnement de soumission **sera accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC)**. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial du complexe Hilton à Yaoundé, boulevard du 20 mai, au plus tard le **16 SEPT 2025** à **15H 30 min** précises et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 002 /DC/CHC/HILTON/CIPM/2025 DU 25 AOÛT 2025
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA
CUISINE ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON
YAOUNDE**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 16 SEPT 2025 à **16H 30min**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CHC S.A au troisième étage de la salle de réunions de la CHC S.A à Yaoundé, boulevard du 20 mai.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12. Recevabilité des cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la Demande de Cotation ou offre uniquement en copies;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances **accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC), ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation**, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Critères d'évaluation

13.1- Critères éliminatoires

a) Offre administrative pour :

1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. Absence du cautionnement de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
3. Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

b) Offre technique pour :

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
2. non-respect **de huit (08) des dix (10)** critères essentiels ;
3. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
4. Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
5. Non-conformité du modèle de soumission ;
6. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
7. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
8. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

c) Offre financière pour :

1. Omission/Absence de la lettre de soumission ;
2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
3. Omission/Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE).

13.2- Critères essentiels

1. Présentation de l'offre ;
2. Expérience de l'entreprise dans le domaine similaire (1^{ère} et dernière pages des lettres-commandes), procès-verbal de réception correspondant aux prestations réalisées ou tout document prouvant la bonne exécution du marché (au moins deux (02) références au cours des cinq dernières années) ;
3. Service apres vente ;
4. Calendrier de livraison des fournitures ;
5. Preuves d'acceptation des condition du marché ;
6. Personnel clé : copie certifiée conforme du diplôme, cv signé et daté par le titulaire, attestation de disponibilité, expérience du personnel sav;
7. Moyens matériels et logistiques : véhicule pick-up 4 x 4, disponibilité du matériel et des équipements essentiels;
8. Délai de garantie ;
9. Visite du site ;
10. Capacité financière.

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai prévu pour la livraison, l'acquisition des équipements de climatisation pour la cuisine et mise à niveau des refroidisseurs, objet de la présente Demande de Cotation est

de six (06) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la prestation.

15. Allotissement

Les prestations sont en **lot unique**.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre-commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

Il devra satisfaire à 100% des critères éliminatoires et au moins **huit (08) des dix (10)** critères essentiels.

17. Durée de validité des cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs cotations pendant **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date limite fixée pour la remise des cotations.

18. Visite du site

Une visite guidée du site est prévue le **02 SEPT 2025** à **11 heures** par le Maître d'Ouvrage, après la publication du présent Avis de Demande de Cotation.

Nb : Cette visite guidée se fera avec tous les soumissionnaires.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Approvisionnements de la CHC S.A, **B.P.** 11110 Yaoundé, **Tél.** : 237 681 79 81 06, **E-mail** : info@chc-sa.net .

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, la CHC SA au numéro 681 79 81 06.

Yaoundé, le **25 AOÛT 2025**

Ampliations :

- ARMP
- DG/HILTON
- Pdt/CIPM
- Chrono / Archives.

DIRECTEUR GENERAL P.I

MAURICE ENAMA FOU DA



M 100 8 15



CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai
AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA
B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON
R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C
NUI : M068900000112E
Adresse Email : info@chc-sa.net, TEL : +237 681 79 81 06

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° 002 /EQ/CHC /HILTON/CIPM/2025 OF 25 April 2025 FOR THE UPGRADE OF THE CHILLER UNITS AND THE AIR CONDITIONING OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL'S PANORAMIC BAR

Financing: Investment budget Hilton Yaoundé CHC 2025,
Imputation: FF&E 2025/03 et FF&E 2025/04

1. Subject of the Request for Quotation

As part of the improvements to the maintenance of proprietary investments, the General Manager (ai) of Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA, Project Owner, is launching a consultation regarding the acquisition of air conditioning equipment for the kitchen and the upgrade of the panoramic bar's coolers at the Hilton Yaoundé hotel.

2. Nature of works

The services for the **chiller upgrade** and **air conditioning of the panoramic bar** include in particular:

- Supply and delivery of parts compliant with the contract (parts configuration and all related accessories) for the chiller upgrade at the Hilton Yaoundé hotel.
- Supply and installation of units, condensate drainage, electrical supply, refrigeration and electrical connections, installation work, testing and commissioning for the air conditioning of the panoramic bar.

They are defined in detail in the Technical Specifications Book.

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to companies specializing in air conditioning, engineering, or industrial electricity, with more than 10 years of experience.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are funded by the Hilton Hotel's Investment Budget, financed by the FF&E 2025 Yaoundé reserve, **Fiscal Year 2025, Appropriations: FF&E 2025/03 and FF&E 2025/04.**

5. Method of submission

The submission method chosen for this Request for Quotation is offline.

6. Consultation of tender file

The physical file can be consulted free of charge during business hours at Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A, Tel: 681 79 81 06, at the CHC S.A. Procurement Department, located on the 1st floor of the CHC S.A. Commercial Center, a building annexed to the Hilton Hotel in

Yaoundé, Boulevard du 20 mai, or on the ARMP website www.armac.cm upon publication of this Notice.

7. Acquisition of Tender file

The physical version of the file can be obtained from the Procurement Department of CHC S.A, P.O. Box 11110 Yaoundé, Tel: 237 681 79 81 06, located on the 1st floor of the Hilton Commercial Center in Yaoundé, on Boulevard du 20 mai, upon publication of this Notice, against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA Francs, payable into the special account 'CAS – ARMP 335988' opened in all BICEC branches, with a duly issued receipt.

8. Forecast cost

The forecast cost of the operation following preliminary studies is 40,850,249 (forty million eight hundred and fifty thousand two hundred and forty-nine) FCFA.

9. Tender security

Each bidder must attach to their administrative documents a **bid bond**, duly stamped and manually paid, issued by a first-rate bank approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement. The list of these banks is included in document 10 of the request for quotation file. The amount of the bid bond is two hundred and fifty thousand (250,000) FCFA and it must be valid for up to thirty (30) days beyond the initial validity date of the offers. It is at most equal to 2% of the estimated cost, including all taxes (TTC), of the Purchase Order in accordance with Decree No. 093/CAB/PM of November 5, 2002, which sets the amounts for bid bonds and tender file fees currently in force. This bid bond **must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC)**. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds within the framework of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond that is submitted but has no connection to the relevant consultation is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Submission of quotes

Each quotation, drafted in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted to the Procurement Department of CHC S.A, located on the 1st floor of the Hilton complex Commercial Center in Yaoundé, Boulevard du 20 mai, no later than 6 SEPT 2025 at 3:30 p.m. sharp and must bear the following inscription:

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
N° 0021 /EQ/CHC /HILTON/CIPM/2025 OF 25 AOÛT 2025
FOR THE UPGRADE OF THE CHILLER UNITS AND THE AIR CONDITIONING
OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL'S PANORAMIC BAR

" To be opened only during the bid-opening session"

11. Opening of bids

The bid opening will be conducted in a single session and will take place on 16 SEPT 2025 at **4:30 p.m.**, by the Internal Public Contracts Commission of CHC S.A. in the meeting room on the third floor of CHC S.A. in Yaoundé, on Boulevard du 20 mai. Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice, who is duly mandated.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or as certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Specific Regulation for the Quotation. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Quotation notice.

In the event of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the bid opening, after a 48-hour period granted by the Commission, the offer will be rejected.

The opening of the bid-checking session must take place no later than one hour after the deadline for the receipt of quotations specified in the Request for Quotation File.

12. Admissibility of offers.

Administrative documents, technical quotations, and financial quotations must be placed in separate sealed envelopes.

The following will be declared inadmissible:

- Envelopes bearing indications of the bidder's identity;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes that do not conform to the submission method;
- Envelopes without identification of the Tender (Call for Tenders);
- Failure to provide the number of copies indicated in the Request for Quotation, or submission consisting solely of copies.

Any offer deemed incomplete according to the requirements of the Request for Quotation will be declared inadmissible. Specifically, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance, accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), or non-compliance with the templates for the documents in the Request for Quotation, will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond that is submitted but is unrelated to the specific consultation will be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

13. Evaluation criteria

The attention of bidders is drawn to the fact that the Internal Procurement Commission will closely examine the various components of the bids and in particular the following points:

13.1 Eliminary criteria

a) Administrative offer for:

- 1) Failure to produce, within 48 hours after the opening of bids, a document from the administrative file that is deemed non-compliant or absent, other than the bid bond;
- 2) Absence of the bid bond accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC);
- 3) False statements, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;

b) Technical offer for

- 1) False statement or falsified documents;
- 2) Non-compliance with **eight (08) of the ten (10)** essential criteria;
- 3) Absence of the sworn statement of non-abandonment of the execution of a service during the last three years;
- 4) Non-compliance with the major technical specifications of the supply;
- 5) Non-conformity of the submission model;
- 6) Absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical datasheets;
- 7) Absence of the dated and signed integrity charter;
- 8) Absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.

c) Financial offer for:

- 1) Omission/Absence of the submission letter;
- 2) Omission/Absence of a quantified unit price in the quotation;
- 3) Omission/Absence of a component of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE).

13.2 Essential criteria

- 1) Offer presentation;
- 2) Company experience in similar fields (first and last pages of purchase orders), a reception report for completed services, or any document proving the successful execution of the contract (at least two (02) references within the last five years);
- 3) After-sales service;
- 4) Supply delivery schedule;
- 5) Proof of acceptance of the contract terms;
- 6) Key personnel: certified true copy of the diploma, CV signed and dated by the holder, certificate of availability, experience of the after-sales service personnel;
- 7) Material and logistical resources: 4x4 pickup truck, availability of essential materials and equipment;
- 8) Warranty period;
- 9) Site visit;
- 10) Financial capacity.

14. Estimated execution deadline

The expected timeframe for the delivery, acquisition of air conditioning equipment for the kitchen, and the upgrade of the coolers, which are the subject of this Request for Quotation, is six (06) months, starting from the date of notification of the service order to begin the work.

15. Slices/ allotment

The services are in a single lot.

16. Award

The Project Owner will award the purchase order to the bidder who has submitted an offer that meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest bid, including any proposed discounts.

The bidder must satisfy 100% of the elimination criteria and at least **eight (08) of the ten (10) essential** criteria.

17. Period of Validity of Tenders

Bidders remain committed to their quotations for ninety (90) days from the deadline set for the submission of quotations.

18. Site visit

A guided site visit is scheduled for 02 SEPT 2025 et **11 am** by the Project Owner, after the publication of this Request for Quotations Notice.

Note: This guided visit will be conducted with all bidders. The meeting point is on the first floor of the Commercial Center, at the Operations Department of Cameroon Hotels Corporation S.A.

19. Additional information

Additional information can be obtained during business hours from the Procurement Department of CHC S.A, P.O. Box 11110 Yaoundé, Tel: +237 681 79 81 06, E-mail: info@chc-sa.net.

20. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of corrupt practices, acts, or deeds, please call CONAC at number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) at numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or CHC SA at number 681 79 81 06.

Copies to :

- ARMP
- Hilton GM
- PR/CIPM
- Archives

Yaounde, 25 AOÛT 2025

ACTING GENERAL MANAGER

MAURICE ENAMA FOU DA



M 8 7

PIECE N°2:

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**

SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation	16
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
B. Préparation des cotations	16
Article 2 - Langue de la cotation.....	16
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation.....	16
Article 4 - Mention des prix.....	20
Article 5 - Monnaie de la cotation.....	20
Article 6 - Délai de validité des cotations.....	20
C. Dépôt des cotations	21
Article 7 - Mode de soumission.....	21
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	21
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	21
D. Ouverture des plis et évaluation des cotations	21
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	21
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	22
Article 12 - Attribution de la lettre commande	24
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	24
Article 14 - Signature de la lettre commande	24
Article 15 - Principes Ethiques	33

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation comprend les pièces ci-après :

Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;

Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;

Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;

Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;

Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix

Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;

Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;

Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :

- Le modèle de lettre de soumission ;
- Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
- Le modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
- Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie,

Le cas échéant ;

Pièce n°10 La charte d'intégrité ;

Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;

Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables

Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

Volume1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

1. Une lettre d'intention de soumissionner
2. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
3. L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
4. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
5. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
6. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), **accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).**
7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
8. Le pouvoir de signature, le cas échéant;
9. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable dans le Compte spécial « **CAS – ARMP 335988** » ouvert dans toutes les agences de la BICEC, ou au compte **N°975686660001ARMP RIB : 10001 06860 975686660001 28** ouvert à la BICEC assorti d'un reçu dûment établi;

Volume 2 : Comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i. Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii. Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire,
- Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres• commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

iii. Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV ;

- Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO;

NB : Pour chaque personnel proposé, il est exigé une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
2. attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
3. curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
4. attestation de disponibilité signée et datée de l'expert .

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv. Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs, le cas échéant ; une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- La caisse à outils de climatisation
 - Un pompe à vide avec ses accessoires (manomètres et flexibles)
 - Un détecteur de fuite
 - Un coupe tube
 - Un Kit Ebavureur-Evaseur
- La caisse à outils d'électricité
 - Un multimètre ;
 - Une pince ampèremétrique ;
 - Un Jeu de tournevis isolés ;
 - Une Jeu de pinces
- Équipements de protection individuelle (EPI) et collective :
 - Casques de sécurité ;
 - Gants de protection ;
 - Chaussures de sécurité ;
 - Harnais de sécurité ;
 - Gilets de sécurité ;
 - Outils de balisage.
- Un véhicule type Pick-Up 4x4.

NB : Joindre les copies certifiées des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

v. Proposition technique

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

- a) **L'organisation ainsi que l'ordonnancement** qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) **le calendrier, le planning** et le délai de livraison des travaux ;
- c) **les dispositions envisagées** pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) **les dispositions relatives** au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) **les travaux** que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- f) **la liste des autres documents** à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - 1. les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
 - 2. un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
 - 3. la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
 - 4. le certificat d'origine le cas échéant.

g) Autres éléments

vi. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

vii. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Les cahiers des spécifications techniques des fournitures.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

viii. La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les cinq (5) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de vingt millions (20 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

- 1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur

la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.
3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.
5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

ix. **L'attestation de non abandon de chantier** au cours des trois dernières années.

Volume 3 Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

1. La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
2. Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
3. Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
4. Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- b. Toutes taxes comprises (TTC)

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est hors ligne.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, sis au 1er étage du Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, au boulevard du 20 mai, au plus tard le 16 SEPT 2025 à 15H30 précises et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 002 /DC/CHC/HILTON/CIPM/2025 DU 25 AOÛT 2025
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA
CUISINE ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON
YAOUNDE

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, sis au 1er étage du Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, au boulevard du 20 mai, au plus tard le 16 SEPT 2025 à 15H30 précises, heure locale (GMT/UTC + 1).

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 16 SEPT 2025 à 16 h 30, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CHC S.A au troisième étage de la CHC S.A à Yaoundé, boulevard du 20 mai.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;

- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, accompagnée d'une quittance délivrée par la **Caisse de Dépôt et Consignation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours**. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

11.1-a -Critères éliminatoires

Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire. Il s'agit notamment :

Offre administrative pour :

1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. Absence du cautionnement de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
3. Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

Offre technique pour :

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
2. non-respect **de huit (08) des dix (10)** critères essentiels ;
3. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
4. Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
5. Non-conformité du modèle de soumission ;
6. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
7. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
8. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

Offre financière pour :

1. Omission/Absence de la lettre de soumission ;
2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
3. Omission/Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE).

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

1. Présentation de l'offre ;
2. Expérience de l'entreprise dans le domaine similaire (1ère et dernière pages des lettres-commandes), procès-verbal de réception correspondant aux prestations réalisées ou tout document prouvant la bonne exécution du marché (au moins deux (02) références au cours des cinq dernières années) ;
3. Service après-vente;
4. Calendrier de livraison des fournitures ;
5. Preuves d'acceptation des conditions du marché;
6. Personnel clé : copie certifiée conforme du diplôme, cv signé et daté par le titulaire, attestation de disponibilité, expérience du personnel SAV;
7. Moyens matériels et logistiques ;
8. Délai de garantie ;
9. Visite du site ;
10. Capacité financière.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant**11.3- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;****11.4- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;****11.5- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.**

NB : - Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> , en communiquant notamment :

- a. Le nom de l'attributaire ;
- b. L'objet de la Demande de Cotation ;
- c. Le montant de la lettre-commande;
- d. Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITÈRES ESSENTIELS	SOUS CRITÈRES	EVALUATION
			OUI / NON /
1.	PRESENTATION DE L'OFFRE	[La validation des trois (03) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		1.a. Lisibilité, sommaire, pagination reliure du document	OUI/NON
		1.b. Agencement des pièces dans l'ordre du RPAO	OUI/NON
		1.c. Séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc	OUI/NON
	CRITERE N°1		OUI/NON
2.	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	[La validation d'un des deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI] <u>NB</u> : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant	
		2.1. Expérience générale Expérience dans les contrats relatifs à la fourniture et l'installation des équipements d'électricité industrielle : avoir exécuté en tant que fournisseur au moins un (01) contrat d'une valeur minimale cumulée de dix millions (10 000 000) de FCFA TTC au cours des cinq (05) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.	OUI/NON
		2.2. Expérience spécifique en prestations similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, au moins un (01) contrat similaire aux travaux, livraison et l'installation des équipements de climatisation et de refroidisseurs au cours des cinq (05) dernières années pour une valeur minimale cumulée de dix millions (10 000 000) de Francs CFA.	OUI/NON
	CRITERE N°2		OUI/NON
3.	SERVICE APRES-VENTE	[Validation des trois (03) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		3.1. Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables des obligatoires pendant la période de garantie de douze (12) mois, (Attestation de disposer des pièces rechange et des consommables)	OUI/NON
		3.2. Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie, (Attestation d'existence du personnel)	OUI/NON
		3.3. Une preuve de la disponibilité d'un atelier ou local de réparation. (Attestation de disposer d'un atelier ou local de réparation)	OUI/NON
	CRITERE N°3		OUI/NON
4.	CALENDRIER DE LIVRAISON	[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un OUI]	
		4.1. Le planning ou calendrier de livraison des fournitures et vérification	OUI/NON
		4.2. Le calendrier de réalisation des services connexes. (tests)	OUI/NON

	CRITERE N°4		OUI/NON
5.	PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE	[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un OUI]	
		5.1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, signé et daté.	OUI/NON
		5.2. Les spécifications techniques paraphés, signés et datés.	OUI/NON
	CRITERE N°5		OUI/NON
6.	QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL	[La validation de deux (02) sous-critères incluant le conducteur de projet pour obtenir un OUI] <i>NB : chaque personnel proposé devra présenter une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1 Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois 2 Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; 3 Curriculum vitae signé par l'intéressé et daté par l'intéressé ; 4 Attestation de disponibilité signée par l'intéressé et datée. <i>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois (03) mois.</u></i>	
		6.1. Un Conducteur des travaux • Bac + 5 (MEP, Froid et climatisation) ou équivalent • Inscrit à l'ordre correspondant ; • Ayant au moins une expérience avérée d'au moins 07 ans dans des travaux de même nature	OUI/NON
		6.2. Un Technicien HSE • Bac + 2 au moins en HSE ou équivalent ; • Ayant au moins 05 ans d'expérience dans des travaux de même nature.	OUI/NON
		6.3. Deux Techniciens Spécialisés : • Baccalauréat (Froid et climatisation) ou équivalent • Ayant au moins 05 ans d'expérience dans des travaux de même nature.	OUI/NON
	CRITERE N°6		OUI/NON
7.	MATERIELS A MOBILISER	[La validation des quatre (04) sous-critères pour obtenir un OUI] <i>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour le matériel roulant et les factures d'achat ou de location indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</i>	
		7.1 La caisse à outils de climatisation <ul style="list-style-type: none"> - Un pompe à vide avec ses accessoires (manomètres et flexibles) - Un détecteur de fuite - Un coupe tube - Un Kit Ebavureur-Evaseur 	OUI/NON
		7.2 La caisse à outils d'électricité <ul style="list-style-type: none"> - Un multimètre ; - Une pince ampèremétrique ; - Un Jeu de tournevis isolés ; - Une Jeu de pinces 	
		7.3 Équipements de protection individuelle (EPI) et collective : <ul style="list-style-type: none"> - Casques de sécurité ; 	

		<ul style="list-style-type: none">- Gants de protection ;- Chaussures de sécurité ;- Harnais de sécurité ;- Gilets de sécurité ;- Outils de balisage.	
		7.4. Un véhicule type Pick-Up 4x4	
	CRITERE N°7		OUI/NON
8.	DELAI DE GARANTIE	[La Validation du sous critère pour obtenir un OUI] Chaque soumissionnaire devra justifier d'un Certificat de garantie, délivré par le fabricant, supérieur ou égale à douze (12) mois.	OUI/NON
		CRITERE N°8	
	9.	VISITE DE SITE	[La Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un OUI] 1. Attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
2. Rapport de visite de site faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations.			OUI/NON
CRITERE N°9			OUI/NON
10.		CAPACITÉ FINANCIÈRE	[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un OUI] 1.Capacité financière supérieur ou égal à un montant de Vingt millions (20 000 000) de FCFA Minimum
	2.Le chiffre d'affaires cumulé des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à un montant cumulé toutes taxes comprises de cent cinquante millions (150 000 000) de FCFA accompagné des pièces justificatives (Compte de résultat ou Déclaration Statistique et Fiscale)		OUI/NON
	CRITERE N°10		OUI/NON
	TOTAL OUI		

PIECE 3 :

**CLAUSES TECHNIQUES A LA
PREPARATION DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS
TECHNIQUES**

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
LOT 100 : MISE A NIVEAU DES CHILLERS			
101	MODULE ; DYNVIEW	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ PROGRAMMING required ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ;	
102	VALVE ; EXPANSION	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ 1.387 ODS X 2.500 OD ; M12 INPUT ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ;	
103	MODULE ; EXV	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ OVERMOLD CABLE ADAPTOR ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PIN M12 CABLE MALE GLOBAL CONNECTION.	
104	EXV MOTOR	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ STEPPER MODULE W/MOTOR ; ➤ FOR Y1187 ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ M12 INPUT.	
105	SENSOR	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ 3.54" ; ➤ [90 MM] LIQUID LEVEL ; ➤ IPC3 OUTPUT ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ TOP MOUNT.	
106	SENSOR	<u>Spécifications techniques mineures</u> ➤ LIQUID LEVEL ; ➤ OPTICAL ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
107	VALVE	<u>Spécifications techniques mineures</u> ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ CHECK, .625.	
108	HEATER ELEMENT	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Elément avec structure autoportante en acier ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ THREAD M24.	
109	HEATER	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ SUBM.OIL SEP 125W ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
110	SENSOR	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ STANDARD TEMPERATURE ; ➤ MALE GLOBAL CONNECTOR ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ -40 TO 120 DEG C. 	
111	RING; O	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Type torique ; ➤ .755 ID X .097 RD ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ -40 TO 120 DEG C. 	
112	WELL	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ THERMISTER ASSY ; ➤ 7/8-14 UNF-2A ; ➤ 3.0 OVERALL LENGTH ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
113	REFRIGERENT FILTER	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LIQUID LINE ; ➤ ELEMENT & GASKET ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
114	OIL FILTER	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 11/16" - 16 UN ; ➤ 2A BOTH ENDS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ SEAL-LOK. 	
115	BOARD; STARTER	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
116	BOARD; DUAL	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
117	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT,	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
118	BOARD; DUAL BINARY INPUT,	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
119	BOARD; POWER SUPPLY	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CH530 ; ➤ 27 VAC INPUT ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ 24 VDC OUTPUT. 	
120	BOARD; DUAL RELAY OUTPUT	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
121	BOARD; QUAD RELAY OUTPUT	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
122	BOARD; DUAL ANALOG I/O,	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
123	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ WITH PLUGGABLE CONNECTORS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50 ; ➤ PROGRAMMING REQUIRED. 	
124	RESISTOR	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2.20 OHM WIRE WOUND ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
125	WIRE HARNESS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BRANCHING MALE TO 2 FEMALE 19.69 LG ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
126	WIRE HARNESS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 39.37 LG ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
127	WIRE HARNESS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BRANCHING, MALE TO 3 FEMALE 19.69 LG ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
128	WIRE HARNESS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BRANCHING, MALE TO FEMALE 39.37 LG ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
129	WIRE HARNESS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BRANCHING, FEMALE TO LEADS 39.37 LG ; ➤ Compatible with RTWD160HE50. 	
130	OIL	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Huile réfrigérant ISO 68 POLYOLESTER ; ➤ Viscosité : entre 22 et 33 CST ; ➤ Solubilité : très hygroscopique ; 	

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
		➤ Compatible with RTWD160HE50.	
131	RING; O	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Type torique ; ➤ 1.421 ID X .139 RD ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
132	TRANSDUCER;	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ PRESSURE ; ➤ (PX) LLID 0-475 PSIA ; ➤ WITH INTEGRAL MA ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
133	COIL	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ SOLENOID VALVE ; ➤ 120V/60 AND 110V/50 HZ ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
134	COIL	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ 110V JUNCTION BOX ; ➤ MULTI 35 ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
135	GASKET	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ SPECIALTY ; ➤ 1.02 ID X 1.22 OD WOLVERINE ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
136	RESISTOR	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ 1.9OHMS ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
137	MINI HP SWITCH	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
138	HEATER ELEMENT	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ 150W 110V ; ➤ Compatible with RTWD160HE50.	
139	VACCUM PUMP OIL	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Viscosité à 40°C : 59 CST ; ➤ Est adapté aux pompes à vide fonctionnant dans une plage de vide de 100 mbar à 10 ⁻² mbar.	
LOT 200 : CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE			

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
201	ARMOIRE DE CLIMATISATION	<u>Spécifications techniques majeures :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 60000 BTU; ➤ Tension : 380 V (triphase) ; ➤ 50/60HZ. <u>Spécifications techniques mineures :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ R410A ➤ Type plafonnier ; 	
202	Tuyauterie cuivre nue ¾"	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diamètre: ¾"; ➤ Longueur minimale : 12m 	
203	Tuyauterie cuivre nue 3/8"	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diamètre: 3/8"; ➤ Longueur minimale : 12 m 	
204	GOULOTTE	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dimension : 100 mmX40 mm ; ➤ Longueur minimale : 12 m. ➤ Type PVC. <u>Spécifications techniques mineures</u> Finitions à la couleur du marbre.	
205	CABLE D'ALIMENTATION	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matériau : Cuivre pur à 100% ; ➤ Section: 5X6 mm²; ➤ Longueur minimale : 50 m ; ➤ Type d'isolation : H07 ; ➤ U1000 R02V. 	
206	CABLE D'INTERCONNEXION	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matériau : Cuivre pur à 100% ; ➤ Section: 5X1.5 mm²; ➤ Longueur minimale : 12 m ; ➤ Type d'isolation : H07 ; ➤ U1000 R02V. 	
207	DISJONCTEUR TETRAPOLAIRE	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IC60; ➤ 3PH+N; ➤ 40A; ➤ Courbe C; 	
208	SUPPORT CONDENSEUR	<u>Spécifications techniques majeures :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En acier noir ; ➤ Revêtement anti rouille + peinture ; ➤ Fixation type mural sur équerres selon encombrement et masse de l'unité extérieure. 	
209	SUPPORT ÉVAPORATEUR	<u>Spécifications techniques majeures</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En acier noir ; ➤ Revêtement anti rouille + peinture ; ➤ Fixation type mural sur équerres selon encombrement et masse de l'unité intérieure. 	

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
210	ISOLANT THERMIQUE	<u>Spécifications techniques majeures :</u> ➤ Type : Armaflex ➤ Diamètre : ¾"	
211	ISOLANT THERMIQUE	<u>Spécifications techniques majeures :</u> ➤ Type : Armaflex ➤ Diamètre : 3/8"	
212	REFRIGÉRANT	<u>Spécifications techniques mineures :</u> ➤ R410A.	
213	TUYAUTERIE D'EVACUATION CONDENSATS	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Type : PVC ; ➤ Longueur minimale : 3 m ; ➤ Diamètre : 32 mm.	
214	BANDE D'ISOLATION	<u>Spécifications techniques majeures :</u> ➤ Type : Vinyle ; <u>Spécifications techniques mineures :</u> ➤ Couleur : noire.	
215	AIR COOLER 220-240V-50Hz-110W-70L	<u>Spécifications techniques majeures</u> ➤ Evaporative Air Cooler ; ➤ Power Supply (V): 220V/50Hz ; ➤ Motor power (W):100 – 150 ; ➤ Water Storage (L):70 ; ➤ Water pump power (W):15 – 18 ; ➤ Air Volume (m3/h): 4500 – 5000 ; ➤ Both Automatic and manual water inlet. <u>Spécifications techniques mineures</u> ➤ Cooling effect ('c):4-12 ; ➤ Dimensions(mm): 680*420*1250 ; ➤ Noise(dBA) :<=65 ; ➤ Axial flow.	

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Désignation	Unités	Qtés	Site de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plutôt	Date de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le soumissionnaire
LOT 100 : MISE A NIVEAU DES CHILLERS							
101	MODULE ; DYNAVIEW	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
102	VALVE; EXPANSION; 1.387 ODS X 2.500 OD; M12 INPUT	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			

103	MODULE; EXV, OVERMOLD CABLE ADAPTOR,4 PIN M12 CABLE MALE GLOBAL CONNECTION	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
104	EXV MOTOR; STEPPER MODULE W/MOTOR, FOR Y1187, M12 INPUT	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
105	SENSOR; 3.54" [90 MM] LIQUID LEVEL, IPC3 OUTPUT, TOP MOUNT	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
106	SENSOR; ASSEMBLY, LIQUID LEVEL, OPTICAL	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
107	VALVE ; CHECK, .625	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
108	HEATER ELEMENT - THREAD M24	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
109	HEATER; SUBM.OIL SEP 125W	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
110	SENSOR; STANDARD TEMPERATURE, MALE GLOBAL CONNECTOR, - 40 TO 120 DEG C	U	6	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
111	RING; O, .755 ID X .097 RD	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
112	WELL; THERMISTER ASSY, 7/8-14 UNF-2A, 3.0 OVERALL LENGTH	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
113	FILTER ; LIQUID, ELEMENT & GASKET	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
114	FILTER; OIL FILTER, 11/16 - 16 UN, 2A BOTH ENDS, SEAL-LOK	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
115	BOARD; STARTER, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
116	BOARD; DUAL TRIAC OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
117	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROG. REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			

118	BOARD; DUAL BINARY INPUT, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
119	BOARD; POWER SUPPLY, CH530, 27 VAC INPUT, 24 VDC OUTPUT	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
120	BOARD; DUAL RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
121	BOARD; QUAD RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
122	BOARD; DUAL ANALOG I/O, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
123	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PROGRAMMING REQUIRED	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
124	RESISTOR ; 2.20 OHM WIRE WOUND	U	6	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
125	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 19.69 LG	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
126	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 39.37 LG	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
127	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 3 FEMALE 19.69 LG	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
128	WIRE HARNESS; EXTENSION, MALE TO FEMALE 39.37 LG	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
129	WIRE HARNESS; EXTENSION, FEMALE TO LEADS 39.37 LG	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
130	OIL ; REFRIGERATION LUBRICANT ISO 68 POLYOLESTER	Gallons	14	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
131	RING; O, 1.421 ID X .139 RD	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			

132	TRANSDUCER; PRESSURE, (PX) LLID 0- 475 PSIA, WITH INTEGRAL MA	U	1	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
133	COIL; SOLENOID VALVE, 120V/60 AND 110V/50 HZ	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
134	COIL; 110V JUNCTION BOX, MULTI 35	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
135	GASKET; SPECIALTY, 1.02 ID X 1.22 OD WOLVERINE	U	4	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
136	RESISTOR 1.90HMS	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
137	MINI HP SWITCH	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
138	HEATER ELEMENT – 150W 110V	U	2	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			
139	VACCUM PUMP OIL	U	14	Quai de livraison du Hilton Yaoundé			

LOT 200 : CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE

201	ARMOIRE DE CLIMATISATION 60000 BTU-380-TRIPHASE- 50/60HZ-R410A	U	1	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
202	Tuyauterie cuivre nue ¾"	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
203	Tuyauterie cuivre nue 3/8"	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
204	GOULOTTE 100X40	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
205	CABLE 5X6 mm²	ml	50	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
206	CABLE 5X1.5 mm²	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
207	DISJONCTEUR 3PH+N, 40A	U	1	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
208	SUPPORT CONDENSEUR	U	1	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			

209	SUPPORT ÉVAPORATEUR	U	1	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
210	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre ¾"	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
211	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre 3/8"	ml	12	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
212	REFRIGÉRANT R410A	U	1	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
213	TUYAUTERIE D'EVACUATION CONDENSATS	ml	3	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
214	BANDE D'ISOLATION	U	15	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			
215	AIR COOLER 220-240V- 50Hz-110W-70L	ENS	2	Cuisine bar panoramique du Hilton Yaoundé			

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Unité	Quantité	Lieu d'exécution des Services	Date finale de réalisation des Services
CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE					
301	Démontage et transport au lieu indiqué des unités intérieure et extérieure ancienne climatisation ainsi que les canalisations	FF	1	Cuisine du bar panoramique de l'hôtel Hilton	
302	Pose du nouveau split et raccordement des tuyauteries et câblerie	FF	1		

3. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres ne comprend aucun plan.

4.INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés à la livraison des matériels, des vérifications de conformité seront effectués pour l'ensemble.

Une vérification qualitative et quantitative des articles sera faite.

En particulier, lors des travaux de **la climatisation de la cuisine du bar panoramique de l'Hôtel Hilton Yaoundé**, le circuit devra subir l'épreuve de pression avant son acceptation.

La pression d'épreuve devra être au minimum de 1,5 fois la pression effective maximale et ne pourra être inférieure à 4 bars.

Les contrôles suivants devront être effectués en cours d'avancement des travaux :

- Contrôle des soudures afin de déceler les éventuels problèmes comme les fissures, soufflures, pénétrations insuffisantes ou irrégulières ;
- Toute soudure laissant apparaître les fuites ou des porosités devront être refaites ;
- Etablir un procès-verbal de l'épreuve d'étanchéité.

5.LIVRABLES

A la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- L'ensemble complète des matériels, pièces et consommables conformes faisant l'objet de cet appel d'offre ;
- Fiche technique pour les pièces (selon disponibilité), consommables et accessoires ;
- Les fiches de données de sécurité pour les huiles et solvants fournis.
- Plan d'installation des équipements avec coupes et détails ;
- Schémas frigorifiques et électriques ;
- Nomenclature avec marque et types de matériel ;
- Notice technique de l'équipement ;
- Manuel d'utilisation ;
- Tout autre document jugé nécessaire par l'une des parties.

6.INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET GARANTIE

Pour le **LOT 100 relatif à la mise à niveau des refroidisseurs industriels (chillers)**, ce volet ne sera pas pris en compte dans le cas de ce projet ; car il sera couvert par le contrat de maintenance préventive entre Hilton et son partenaire dédié.

Pour le LOT 200 relatif à la climatisation du bar panoramique de l'Hôtel Hilton Yaoundé, l'installation et la mise en service devra être réalisée par le prestataire selon les règles de l'art en respectant toutes les normes et spécifications techniques nécessaires et les recommandations des représentants qualifiés du maître d'ouvrage.

Le système devra être sous garantie pendant une période de six (06) mois (pièces et main d'œuvre) à compter de la date de réception des travaux et la maintenance préventive devra être réalisée par l'entreprise prestataire.

Pièce N°4

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettre	Prix Unitaire en chiffre
LOT 100 : MISE A NIVEAU DES CHILLERS				
101	MODULE ; DYNAVIEW	U		
102	VALVE; EXPANSION; 1.387 ODS X 2.500 OD; M12 INPUT	U		
103	MODULE; EXV, OVERMOLD CABLE ADAPTOR, 4 PIN M12 CABLE MALE GLOBAL CONNECTION	U		
104	EXV MOTOR; STEPPER MODULE W/MOTOR, FOR Y1187, M12 INPUT	U		
105	SENSOR; 3.54" [90 MM] LIQUID LEVEL, IPC3 OUTPUT, TOP MOUNT	U		
106	SENSOR; ASSEMBLY, LIQUID LEVEL, OPTICAL	U		
107	VALVE ; CHECK, .625	U		
108	HEATER ELEMENT - THREAD M24	U		
109	HEATER; SUBM.OIL SEP 125W	U		
110	SENSOR; STANDARD TEMPERATURE, MALE GLOBAL CONNECTOR, -40 TO 120 DEG C	U		
111	RING; O, .755 ID X .097 RD	U		
112	WELL; THERMISTER ASSY, 7/8-14 UNF-2A, 3.0 OVERALL LENGTH	U		
113	FILTER ; LIQUID, ELEMENT & GASKET	U		
114	FILTER; OIL FILTER, 11/16 - 16 UN, 2A BOTH ENDS, SEAL-LOK	U		
115	BOARD; STARTER, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		
116	BOARD; DUAL TRIAC OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		
117	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROG. REQUIRED	U		
118	BOARD; DUAL BINARY INPUT, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		
119	BOARD; POWER SUPPLY, CH530, 27 VAC INPUT, 24 VDC OUTPUT	U		
120	BOARD; DUAL RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		
121	BOARD; QUAD RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		

122	BOARD; DUAL ANALOG I/O, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U		
123	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PROGRAMMING REQUIRED	U		
124	RESISTOR ; 2.20 OHM WIRE WOUND	U		
125	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 19.69 LG	U		
126	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 39.37 LG	U		
127	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 3 FEMALE 19.69 LG	U		
128	WIRE HARNESS; EXTENSION, MALE TO FEMALE 39.37 LG	U		
129	WIRE HARNESS; EXTENSION, FEMALE TO LEADS 39.37 LG	U		
130	OIL ; REFRIGERATION LUBRICANT ISO 68 POLYOLESTER	Gallons		
131	RING; O, 1.421 ID X .139 RD	U		
132	TRANSDUCER; PRESSURE, (PX) LLID 0-475 PSIA, WITH INTEGRAL MA	U		
133	COIL; SOLENOID VALVE, 120V/60 AND 110V/50 HZ	U		
134	COIL; 110V JUNCTION BOX, MULTI 35	U		
135	GASKET; SPECIALTY, 1.02 ID X 1.22 OD WOLVERINE	U		
136	RESISTOR 1.9OHMS	U		
137	MINI HP SWITCH	U		
138	HEATER ELEMENT – 150W 110V	U		
139	VACCUM PUMP OIL	U		
LOT 200 : CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE				
201	Armoire de climatisation 60000 BTU/h-380V-TRIPHASÉ-50/60HZ-R410A	U		
202	Tuyauterie cuivre nue de ¾"	ml		
203	Tuyauterie cuivre nue de 3/8"	ml		
204	Goulotte PVC 100 X40	ml		
205	Cable alimentation 5X6 mm² U1000	ml		
206	Cable d'interconnexion 5X1.5 mm²	ml		
207	Disjoncteur IC60, 3PH+N, 40A, Courbe C	U		
208	Support condenseur	U		
209	Support évaporateur	U		
210	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre ¾"	ml		
211	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre 3/8"	ml		
212	Refrigerant R410A	U		
213	Tuyauterie évacuation condensats	m		

214	Bande d'isolation (Vinyle)	U		
215	Air cooler 220-240V-50Hz-110W-70L	ENS		
LOT 300 : SERVICES CONNEXES				
SERVICES CONNEXES MISE A NIVEAU DES CHILLERS				
301	Préparation des pièces et configuration de celles-ci et toutes autres sujétions	FF		
SERVICES CONNEXES CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE				
302	Démontage et transport au lieu indiqué des unités intérieure et extérieure ancienne climatisation ainsi que les canalisations	FF		
303	Pose du nouveau split et raccordement des tuyauteries et câblerie	FF		

Nom du Soumissionnaire :.....

Signature :.....

Date :.....

Pièce N°5

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	Unités	Quantités	Prix Unitaire	Prix Total
LOT 100 : MISE A NIVEAU DES CHILLERS					
101	MODULE; DYNAVIEV	U	1		
102	VALVE; EXPANSION; 1.387 ODS X 2.500 OD; M12 INPUT	U	1		
103	MODULE; EXV, OVERMOLD CABLE ADAPTOR, 4 PIN M12 CABLE MALE GLOBAL CONNECTION	U	1		
104	EXV MOTOR; STEPPER MODULE W/MOTOR, FOR Y1187, M12 INPUT	U	1		
105	SENSOR; 3.54" [90 MM] LIQUID LEVEL, IPC3 OUTPUT, TOP MOUNT	U	1		
106	SENSOR; ASSEMBLY, LIQUID LEVEL, OPTICAL	U	1		
107	VALVE; CHECK, .625	U	1		
108	HEATER ELEMENT - THREAD M24	U	2		
109	HEATER; SUBM.OIL SEP 125W	U	2		
110	SENSOR; STANDARD TEMPERATURE, MALE GLOBAL CONNECTOR, -40 TO 120 DEG C	U	6		
111	RING; O, .755 ID X .097 RD	U	4		
112	WELL; THERMISTER ASSY, 7/8-14 UNF-2A, 3.0 OVERALL LENGTH	U	4		
113	FILTER; LIQUID, ELEMENT & GASKET	U	4		
114	FILTER; OIL FILTER, 11/16 - 16 UN, 2A BOTH ENDS, SEAL-LOK	U	4		
115	BOARD; STARTER, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
116	BOARD; DUAL TRIAC OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
117	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROG. REQUIRED	U	2		
118	BOARD; DUAL BINARY INPUT, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
119	BOARD; POWER SUPPLY, CH530, 27 VAC INPUT, 24 VDC OUTPUT	U	2		
120	BOARD; DUAL RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
121	BOARD; QUAD RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		

122	BOARD; DUAL ANALOG I/O, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
123	BOARD; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PROGRAMMING REQUIRED	U	2		
124	RESISTOR; 2.20 OHM WIRE WOUND	U	6		
125	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 19.69 LG	U	1		
126	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 39.37 LG	U	4		
127	WIRE HARNESS; BRANCHING, MALE TO 3 FEMALE 19.69 LG	U	2		
128	WIRE HARNESS; EXTENSION, MALE TO FEMALE 39.37 LG	U	2		
129	WIRE HARNESS; EXTENSION, FEMALE TO LEADS 39.37 LG	U	1		
130	OIL; REFRIGERATION LUBRICANT ISO 68 POLYOLESTER	Gallons	14		
131	RING;O, 1.421 ID X .139 RD	U	4		
132	TRANSDUCER; PRESSURE, (PX) LLID 0-475 PSIA, WITH INTEGRAL MA	U	1		
133	COIL; SOLENOID VALVE, 120V/60 AND 110V/50 HZ	U	4		
134	COIL; 110V JUNCTION BOX, MULTI 35	U	2		
135	GASKET; SPECIALTY, 1.02 ID X 1.22 OD WOLVERINE	U	4		
136	RESISTOR 1.9OHMS	U	1		
137	MINI HP SWITCH	U	2		
138	HEATER ELEMENT – 150W 110V	U	2		
139	VACCUM PUMP OIL	U	14		
SOUS-TOTAL LOT 100 : MISE A NIVEAU DES CHILLERS					
LOT 200 : CLIMATISATION DE LA CUISINE DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE					
201	Armoire de climatisation 60000 BTU/h-380V-TRIPHASÉ-50/60HZ-R410A	U	1		
202	Tuyauterie cuivre nue de ¾"	ml	12		
203	Tuyauterie cuivre nue de 3/8"	ml	12		
204	Goulotte PVC 100 X40	ml	12		
205	Cable alimentation 5X6 mm² U1000	ml	50		
206	Cable d'interconnexion 5X1.5 mm²	ml	12		
207	Disjoncteur IC60, 3PH+N, 40A, Courbe C	U	1		
208	Support condenseur	U	1		
209	Support évaporateur	U	1		
210	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre ¾"	ml	12		

211	Isolant thermique Armaflex d'épaisseur 19 mm pour tuyauterie cuivre 3/8"	ml	12		
212	Refrigérant R410A	U	1		
213	Tuyauterie évacuation condensats	ml	3		
214	Bande d'isolation (Vinyle)	U	15		
215	Air cooler 220-240V-50Hz-110W-70L	ENS	2		
SOUS TOTAL LOT 200 : CLIMATISATION DE LA CUISINE DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE					
LOT 300 : SERVICES CONNEXES					
SERVICES CONNEXES CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE					
302	Démontage et transport au lieu indiqué des unités intérieure et extérieure ancienne climatisation ainsi que les canalisations	FF	1		
303	Pose du nouveau split et raccordement des tuyauteries et câblerie	FF	1		
SOUS TOTAL LOT 300 : SERVICE CONNEXES					
MONTANT TOTAL Hors Taxes					
MONTANT TTC					
TVA (19,25%)					
IR (2.2%)					
MONTANT NET A PAYER					

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

Pièce N°6

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Cadre du Sous - Détail des Prix Unitaires des Fournitures Importées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

Cadre du Sous - Détail des Prix Unitaires des Fournitures locales

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport Local (2)	Coût de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

PIECE 7 :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

FOURNITURES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

CAMEROON HOTELS CORPORATION



REPUBLIQUE OF CAMEROON
Peace –work- fatherland

CAMEROON HOTELS CORPORATION

LETTRÉ COMMANDE N° _____ / LC/CHC/HILTON/CIPM/ 2025

Passé après Dossier de demande de cotation N° ____/DC/CHC SA/HILTONCIPM/2025 DU ____

Maître d’Ouvrage : LE DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CAMEROON HOTELS CORPORATION

TITULAIRE :

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

OBJET : ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA CUISINE ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L’HOTEL HILTON YAOUNDE

LIEU : Hilton Hôtel Yaoundé

DELAI D’EXECUTION : 06 (Six) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2 %)	
Net à Percevoir	

FINANCEMENT : BUDGET D’INVESTISSEMENT DU HILTON HOTEL FINANCE PAR LA RESERVE FF&E 2025 YAOUNDE

IMPUTATIONS : FF&E 2025/03
FF&E 2025/04

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

La Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA, représentée par son Directeur Général p.i., ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage,

D'UNE PART,

ET

Et la société

B.P: Tel Fax: E-mail : _

N°RCCCM Contribuable (NIU) :

Représenté par Monsieur / Madame..... , son Directeur Général ou son représentant, dénommé ci-après « le prestataire »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI

Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES 55

Article 1 : Objet de la lettre commande 55

Article 2 : Procédure de passation du marché 55

Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) 55

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 56

Article 5 : Normes 56

Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) 56

Article 7 : Textes généraux applicables 57

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété) 58

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS 58

Article 9 : Consistance des prestations 58

Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69) 58

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 59

Article 12 : Ordres de service 59

Article 13 : Marché à tranches conditionnelles 61

Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant 61

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration 63

Article 16 : Brevet 63

Article 17 : Transport, assurance et responsabilité civil 64

Article 18 : Essai et services connexes 65

Article 19 : service après-vente 65

CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS 65

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique 65

Article 21 : Réception provisoire 65

Article 22 : Documents à fournir après la réception provisoire 68

Article 23 : Garantie contractuelle 68

Article 24 : Réception définitive 68

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES 68

Article 25 : Montant de la Lettre Commande 68

Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32) 69

Article 27 : Lieu et mode de paiement	70
Article 28 : Variation des prix	70
Article 29 : Formules de révision des prix	70
Article 30 : Formules d'actualisation des prix	70
Article 31 : Avances	71
Article 32 : Avances des prestations	72
Article 33 : Intérêts moratoires	74
Article 34 : Pénalités	74
Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	75
Article 36 : Régime fiscal et douanier	75
Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés	76
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	76
Article 38 : Résiliation du marché	76
Article 39 : Cas de force majeure	77
Article 40 : Différends et litiges	77
Article 41 : Edition et diffusion du présent marché	77
Article 42 : et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	77

GENERALITES

Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition des équipements de climatisation pour la cuisine et la mise à niveau des refroidisseurs de l'Hôtel Hilton Yaoundé suivant les caractéristiques techniques définies dans le cahier des spécifications techniques (Descriptif des Fournitures) et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente lettre-commande est passée suivant la procédure de demande de cotation N° ____/DC/CHC SA/CIPM/2025 DU ____

Article 3- Attributions et nantissement

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé. Il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité des marchés, à l'organisme chargé de la régulation, et au Ministère chargé des marchés publics ;
- Le Chef Service de la Lettre Commande est : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la présente Lettre Commande ;
- L'Ingénieur de la présente Lettre Commande est, assisté de..... Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution de la présente Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte ;
- L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande.
- Le Cocontractant est, BPTél. :, E-mail : Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la présente Lettre Commande.

3.2. Nantissement

- La présente Lettre Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.
- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général p.i de la CHC S.A. Yaoundé ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général p.i de la CHC S.A. Yaoundé ;
- L'Organisme chargé du paiement est : la CHC S.A. Yaoundé ;

- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande sont : le et le

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la présente Lettre Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5- Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2 Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;

12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant code du travail ;
2. Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
3. Loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
4. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
5. Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. Loi n° 2018/011 du 11 Juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. Loi n° 2018/012 du 12 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques;
8. Loi n° 2024/013 du 24 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
9. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
11. Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
12. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 portant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
14. Décret n° 2018/4992/PM du 21 Juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
15. Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
16. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
17. Arrêté n°00000023/MINFI du 1er décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ;
18. Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
19. Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;

20. Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
21. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
22. Le Guide des procédures de passation des Marchés de la CHC.

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

1. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur : [A préciser]

- BP
- Téléphone :
- Fax :

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général p.i de la CHC S.A Yaoundé

BP : 11110 Yaoundé – Tel : 681 798 106 – Email : info@chc-sa.net.

Copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations [cf. Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

Les équipements à fournir sont détaillés ainsi qu'il suit :

(Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : [A préciser]

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser (pour chaque tranche le cas échéant)] Mois, (en chiffres et en lettres) Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service-A préciser]

10.4 [préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de la présente Lettre commande, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la Lettre commande dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des marchés publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre commande, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre commande, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la Lettre commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. [A adapter par rapport au type de fourniture].

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 La Lettre commande peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 de la présente

Lettre commande, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

- 12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

- 13.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

- 13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

- 13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté ;

Article 16- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). Autres assurances [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps

à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18- Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur] :

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.NA

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Copie Cautionnement définitif ;
5. Copie assurance le cas échéant.

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif : La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] : Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre commande ;

Membres :

- Le Chef de Service de la Lettre commande ou son représentant ;
- Le Chef cellule Finance et comptabilité ou son représentant ;
- Responsable des Approvisionnements ou son représentant ;
- Un Expert Externe, le cas échéant.

Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (4/6). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

21.5. Début de la période de garantie

[La période de garantie commence à la date de la réception provisoire]

21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service de la Lettre commande. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une

telle notification, le Chef de service de la Lettre commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Tout document précisant le détail des travaux effectués et des équipements livrés ainsi que les manuels d'utilisation et de maintenance.
- Tout document précisant le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents.

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 06 mois (pour les fournitures neuves) à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre commande sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre de la Lettre commande.

Article 24- Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- La Lettre commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

6cf. loi relative à l'activité commerciale)

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant de la Lettre commande

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : () francs CFA ;
- Montant de la TVA : () francs CFA
- Montant de l'AIR : () francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant () francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : () francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Il devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de demande de cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 05% du montant TTC de la lettre commande augmenté le cas échéant du montant des avenants

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à trente pourcent (30%) du montant TTC du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de 1er Ordre agréé par le Ministre en charge des Finances. Il devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40 %) du montant initial du marché, ou de la tranche et s'achève lorsque ce taux atteint quatre-vingt pour cent (80 %). Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Article 27- Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant dans le compte ci-après :

NOM BANQUE	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

Article 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le guide des procédures de passation des marchés de la CHC SA.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables

Article 31- Avances

31.1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à trente pourcent (30%) du montant TTC du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de 1er Ordre agréé par le Ministre en charge des Finances. Il devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).

Nb : Les cautionnements suscités émis dans le cadre du présent marché, sont constitués à 100% et sont consignés en numéraires à la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).

Toutefois, pour ce qui est des cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, 40% du montant de la somme y relative sont déposés en numéraires à la CDEC lors de la consignation, tandis que les 60% restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restant éventuellement due en cas de défaillance du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40 %) du montant initial du marché, ou de la tranche et s'achève lorsque ce taux atteint quatre-vingt pour cent (80 %). Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la mainlevée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage.

31.2 Le paiement de l'avance de démarrage se fera par le Maître d'Ouvrage à la demande du cocontractant comprenant les documents ci-après :

1. Une demande du Cocontractant adressée au Maître d'Ouvrage ;
2. Une copie de la Caution d'avance de démarrage, accompagnée du récépissé de la CDEC;
3. Un original du Marché régulièrement signé par le Maître d'Ouvrage et le cocontractant, dûment enregistré ;
4. Une Facture timbrée sur toutes les pages (avec raison sociale, Boite postale, n° téléphone adresse complète, n° contribuable et RC du client et du Cocontractant, montant HT, TV, le cas échéant, AIR selon le régime et montants NAP et TTC) ;

5. Une Quittance d'enregistrement tirée de la plateforme de la DGI ou le détail de virement
6. Un Certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
7. Une Attestation de Conformité Fiscale (ACF), timbrée en cours de validité (3 mois) timbrée ;
8. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de douze (12) mois ;
9. Une Attestation d'immatriculation fiscale timbrée éditée sur le site de la DGI (www.impôts.cm) timbrée ;
10. Un Plan de localisation certifié sur l'honneur et timbré ;
11. Une Copie du Registre de commerce ;
12. Une Assurance RCCE.

31.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant TTC du marché.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage délivrera une mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant, adjudicataire du marché.

31.5 Le cocontractant utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).
- La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

32.4. Le cocontractant sera rémunéré après la réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement complet, comprenant les documents ci-après :

1. L'original du Marché dûment signé et enregistré aux Impôts ;
2. L'original de la quittance d'enregistrement ;
3. L'Ordre de service de commencer les prestations ;
4. Le Bordereau de livraison signé de l'ingénieur et du Cocontractant. ;
5. L'original du Procès-verbal de pré-réception signé par l'Ingénieur du marché et le Cocontractant. ;
6. L'original du Procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
7. La Facture timbré(e) sur toutes les pages le cas échéant (avec adresse du Client et du Prestataire, le n° contribuable et RC du client et du Prestataire, montant HT, TVA, IR et montants NAP), certifiée conforme par le comptable ;
8. Un certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
9. L'attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
10. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de trois (3) mois ;
11. Une Attestation de conformité fiscale délivrée aux impôts, timbrée et en cours de validité ;
12. Un plan de localisation timbré certifié sur l'honneur ;
13. Une copie du certificat de garantie des fournitures commandées ;
14. Une Assurance RCCE;

Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

NA

Article 36- Régime fiscal et douanier

La Lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun.

La Lettre commande est soumis au décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui fixe les modalités de d'application du régime fiscal des Marchés Publics en vigueur dans la république du Cameroun. La Lettre commande est conclue toutes taxes comprises.

La fiscalité applicable la présente Lettre commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation de la Lettre commande

38.1 La Lettre commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire de la Lettre commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire de la Lettre commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 La Lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;

- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 La Lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations ;
- c. Non-paiement du cautionnement définitif.

Article 39- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 10 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente Lettre commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la Lettre commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Sept (07) exemplaires de la présente Lettre commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre commande

La présente Lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

LETTRE COMMANDE N° _____ / LC/CHC/HILTON/CIPM/ 2025
Passé après Dossier de demande de cotation N° ____/DC/CHC SA/HILTONCIPM/2025 DU ____
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA CUISINE
ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE

Délai de livraison :

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Montant en chiffres Montant en lettres

HTVA

T.V.A.

AIR/TSR

TTC

Net à mandater

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

Pièce N° 8 :

MODELES DE FORMULAIRE DES PIECES

Table des modèles

Annexe n°1 : Modèle de lettre de soumission

Annexen°2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexen°4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Annexe n° 6 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°7 : Cadre du planning de livraison

Annexe n°8 : Modèle de liste du personnel à mobiliser

Annexe n°9 : Modèle de fiche de prestations susceptibles

Annexe n°10 : Lettre de soumission de la proposition techniques

Annexe n°11 : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

Annexe n°12 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13 : Références du candidat

Annexe n°14 : Descriptif de la méthodologie du plan de travail proposé pour accomplir la mission

Annexe n°15 : Modèle fiche d'information relative au matériel essentiel le cas échéant

Annexe n°16 : Déclaration sur l'honneur de visite de site

Annexe n°17 : Tableau de comparaison des cotations

Annexe n° 1 :

MODELE D E LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le
siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° ____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier
d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément
au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des
bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre
pour le lot n° ____ à ____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à ____
francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la
durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement
environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au
titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ____ ouvert au nom de
_____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la
présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de _____

Supprimer la mention inutile

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____ Référence de la Caution : N° _____ Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

**ANNEXE N°3 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Organisme financier : _____ Référence de la Caution : N° ____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*
Cameroun, ci-dessous
désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____
[noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'Organisme
financier*

Fait à _____ le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 :

MODELE DE CAUTIONNEMENT D' AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____[le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du _____relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque

_____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°5 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*, ci-dessous désigné « le Fournisseur »,

s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ *adresse organisme financier*, représentée par _____ *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10%*

à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE N° 6 :

MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N°7 :

CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

ANNEXE N°8 :
MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE
DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°9 :
MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS - TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N° 10 :
LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DC N°du.....relatif à _____ , de _____

vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet de ladite DC.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur... , l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

ANNEXE N° 11:
MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :
.....

Nom du Candidat :
.....

.Nom de l'employé :
.....

Profession :
.....

Diplômes :

Date de naissance :
.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :.....

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....
.....

Attributions spécifiques :
.....
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

Attestation de disponibilité

.....
.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....
.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....
..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

**ANNEXE N°12 :
DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité

Domicile :

Fonction :

**En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier
d'Appel d'Offres**

National n°[indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°13 :

REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

ANNEXE N° 14:
DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSE POUR
ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
 - b) Plan de travail, et
 - c) Organisation et personnel
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N° 15:

MODELE DE FICHE D' INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXEN° 16:

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....

38 N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe 17 : Tableau de comparaison des cotations
(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un
exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction

Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici. Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE IX:
CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____ .

LE « SOUSMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de

fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____ **Signature** _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du _

jour de _____

PIECE X :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

A

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____ **Signature :** _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____ **jour de** _____

PIECE N°XI :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES
JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

ETUDE PREALABLE

ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION POUR LA CUISINE ET LA MISE A NIVEAU DES REFROIDISSEURS DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE

TABLE DES MATIERES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	109
II. OBJECTIF DES TRAVAUX	109
III. CONSISTANCE DES TRAVAUX	109
1) MISE A NIVEAU DES CHILLERS	109
2) CLIMATISATION DU BAR PANORAMIQUE	111
IV. PROFILS ET EXPERIENCES REQUIS.....	112
V. DUREE DE LA PRESTATION	112
VI. LIEU D'EXECUTION.....	112

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La CHC, dans le cadre de l'amélioration de l'investissement propriétaire, a alloué des fonds dans FF&E 2025 pour la mise à niveau des chillers de l'Hôtel Hilton Yaoundé d'une part et la climatisation de son bar panoramique situé au 11^{ème} étage d'autre part.

La mise à niveau des chillers permettra d'optimiser leur consommation énergétique et d'améliorer leur performance opérationnelle, tandis que la climatisation de la cuisine du bar panoramique contribuera au bien-être du personnel et à la préservation des équipements.

Les chillers faisant l'objet de ce projet sont des équipements spécifiques utilisant des composants et appareillages spécialement conçus et fabriqués pour ces machines dont Dalkia u.s. chiller services est l'interlocuteur principal avec l'hôtel Hilton de Yaoundé, les 02 parties étant par ailleurs liées par un contrat de maintenance. Par ailleurs, certains équipements demandés dans le présent projet requerront des réglages et programmes constructeur d'usine pour leur intégration aux machines. Dans l'optique de garantir la compatibilité des fournitures aux chillers, les soumissionnaires devraient se rapprocher de Dalkia u.s. chiller services. Ainsi, les travaux relatifs aux opérations susmentionnés sont nécessaires.

II. OBJECTIF DES TRAVAUX

Les objectifs de ces travaux s'étendent sur 02 aspects à savoir, **la mise à niveau des chillers** de l'Hôtel Hilton Yaoundé d'une part qui a pour objectifs :

- L'optimisation du rendement des compresseurs et de leurs durées de vie ;
- L'optimisation de l'échange thermique entre l'échangeur chaud sur la haute pression et l'échangeur froid sur la basse pression ;
- Le contrôle de modulation de vitesse du compresseur selon besoins ;

Et d'autres part, **la climatisation de la cuisine du bar panoramique de l'hôtel Hilton Yaoundé** qui a pour objectifs :

- D'optimiser le rendement d'air frais dans la salle, et le confort des occupants ;
- De protéger les équipements et les biens de cette cuisine de l'hôtel.

III. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Section 1.02 Mise à niveau des chillers

La Fourniture et livraison au Hilton Hôtel Yaoundé des pièces nécessaires à la mise à niveau des chillers. Le lieu de livraison sera indiqué par le Maître d'Ouvrage. Il s'agit des pièces suivantes :

- 1 pièce de l'équipement MODULE ; DYNAVIEW ;
- 1 pièce de l'équipement VALVE ; EXPANSION ; 1.387 ODS X 2.500 OD ; M12 INPUT ;
- 1 pièce de l'équipement MODULE ; EXV, OVERMOLD CABLE ADAPTOR, 4 PIN M12 CABLE MALE GLOBAL CONNECTION ;

- 1 pièce de l'équipement EXV MOTOR ; STEPPER MODULE W/MOTOR, FOR Y1187, M12 INPUT ;
- 1 pièce de l'équipement SENSOR ; 3.54" [90 MM] LIQUID LEVEL, IPC3 OUTPUT, TOP MOUNT ;
- 1 pièce de l'équipement SENSOR ; ASSEMBLY, LIQUID LEVEL, OPTICAL ;
- 1 pièce de l'équipement VALVE ; CHECK, .625 ;
- 2 pièces de l'équipement HEATER ELEMENT - THREAD M24 ;
- 2 pièces de l'équipement HEATER ; SUBM.OIL SEP 125W ;
- 6 pièces de l'équipement SENSOR ; STANDARD TEMPERATURE, MALE GLOBAL CONNECTOR, -40 TO 120 DEG C ;
- 4 pièces de l'équipement RING ; O, .755 ID X .097 RD ;
- 4 pièces de l'équipement WELL ; THERMISTER ASSY, 7/8-14 UNF-2A, 3.0 OVERALL LENGTH ;
- 4 pièces de l'équipement FILTER ; LIQUID, ELEMENT & GASKET ;
- 4 pièces de l'équipement FILTER ; OIL FILTER, 11/16 - 16 UN, 2A BOTH ENDS, SEAL-LOK ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; STARTER, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL TRIAC OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROG. REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL BINARY INPUT, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; POWER SUPPLY, CH530, 27 VAC INPUT, 24 VDC OUTPUT ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; QUAD RELAY OUTPUT, PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL ANALOG I/O, WITH PLUGGABLE CONNECTORS, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 2 pièces de l'équipement BOARD ; DUAL HIGH VOLTAGE BINARY INPUT, PROGRAMMING REQUIRED ;
- 6 pièces de l'équipement RESISTOR ; 2.20 OHM WIRE WOUND ;
- 1 pièce de l'équipement WIRE HARNESS ; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 19.69 LG ;
- 4 pièces de l'équipement WIRE HARNESS ; BRANCHING, MALE TO 2 FEMALE 39.37 LG ;
- 2 pièces de l'équipement WIRE HARNESS ; BRANCHING, MALE TO 3 FEMALE 19.69 LG ;
- 2 pièces de l'équipement WIRE HARNESS ; EXTENSION, MALE TO FEMALE 39.37 LG ;
- 1 pièce de l'équipement WIRE HARNESS ; EXTENSION, FEMALE TO LEADS 39.37 LG ;

Pièce N° XII :

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À
ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHÉS PUBLICS**

I) BANQUES

1)	Access Bank Cameroon, BP: 6000 Yaoundé
2)	Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé
3)	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4)	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
5)	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BP-PME), BP :12962, Douala
6)	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 11 834 Yaoundé
7)	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8)	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Yaoundé
9)	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4004 Douala
10)	Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK), BP: 30388 Yaoundé
11)	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala
12)	La Régionale Banque, BP 30145 Yaoundé
13)	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P: 6578 Yaoundé
14)	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN), B.P : 300 Douala
15)	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
16)	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 Douala
17)	Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P: 15 569 Douala
18)	United Bank for Africa (UBA), B.P: 2088 Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1)	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2)	Aréa Assurances S.A, B.P : 15584 Douala
3)	Atlantique Assurance CAMEROUN IARDT, B.P : 3073 Douala
4)	Chanas Assurances SA, B.P : 109 Douala
5)	CPA S.A, B.P: 54 Douala
6)	NSIA Assurances S.A, B.P : 2759 Douala
7)	PRO ASSUR SA, BP : 5963 Douala
8)	Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2328 Douala
9)	ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP: 12230 Douala
10)	SAAR S.A, B.P: 1011 Douala
11)	SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12125 Douala
12)	Zenith Insurance, BP: 1540 Douala

